

SORUMLU BİRİM	BAĞIŞ/HİBE ALMA SURETİYLE GİRİŞ İŞ AKIŞI
Bağış/Hibe Yapacak Şahıs/Kurum	<p><u>Taşınır Mal Yönetmeliği</u></p> <p>Bağış/Hibe isteği yazı/dilekçe ile alınır</p>
Taşınır Kayıt Birimi	<p>Bağış/Hibe alınacak taşınır listesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur</p>
Harcama Yetkilisi	<p>Bağış/Hibe alma işlemi gerçekleştirilsin mi?</p> <p>EVE</p> <p>HAYIR</p> <p>Bağış/Hibe alımı iptal edilir</p> <p>Taşınır bedeli belirli mi?</p> <p>EYEV</p> <p>HAYIR</p> <p>Değer Tespit Komisyonu görevlendirilir</p> <p>Dekanlık Makam Onayı</p>
Değer Tespit Komisyonu	<p>Taşınır bedeli belirlenir</p> <p>Değer Tespit Komisyonu Tutanağı</p>
Taşınır Kayıt Birimi	<p>Taşınır teslim alınır</p> <p>Bağış/Hibe Teslim Alma</p> <p>Taşınır KBS ve HYS üzerinden kaydedilip ambara alınır</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin 1 nüshası üst yazı ile Strateji Daire Başkanlığına, bir nüshası Bağış yapan kuruma/kişiyeye gönderilir</p> <p>Şahıs/Kuruma yazı ile bildirim yapılır</p> <p>Belgeler dosyalanır</p>